

# 有田市内部事務システム構築業務に係る企画提案説明実施要領

有田市経営管理部総務課

## 概 要

現在、本市における財務会計システムは、令和5年9月末で更新の時期を迎えることから、更なるシステムの安定稼働および業務の効率化、経費の削減等の全体最適化を目指し、次期システムに更新するものとする。また、本市ではこれまで紙文書により決裁を行ってきたが、文書の発生（収受や起案）から決裁、保存、廃棄までの一連をシステムで一元的に処理できるようにするため、文書管理システムを導入する。合わせて、電子決裁システムを導入し、テレワーク環境の整備及び両システムから発する文書のペーパーレス化を推進する。なお、導入形態は昨今のクラウド化の流れを汲み、また、サーバ機器の監視・データバックアップ等に人員が割られない様にL2回線等の閉域網を利用したクラウドサービスとする。

については、当該システムを導入する事業者を選定するため、下記のとおり企画提案説明（プロポーザル）を実施する。

## 1.対象業務

有田市内部事務システム構築および運用に係る業務

## 2.業務概要

内部事務システムの構築、運用および導入後一定期間内の保守

## 3.履行期間

令和6年4月1日から稼働を開始し、令和11年3月31日まで利用できるものとする。

ただし、財務会計システムの予算編成機能については、令和5年10月1日から稼働を開始するものとする。また、財務会計システムは、令和11年9月30日まで延長して利用できるものとする。

## 4.購入金額

構築等に係る費用は、総額111,322千円（消費税および地方消費税含む。）以内とする。

（初期構築費、システム保守費・クラウド利用費など、当該システムを5年間利用するために必要な費用の全てを含む。）

なお、初期構築に係る部分の契約に当たってはリース会社を含めた3者契約を予定しており、リース会社を指定した提案とすること。

また、本業務は債務負担行為によるものである。

## 5.本業務に係る仕様書

---

別紙1の有田市内部事務システム構築業務仕様書を照査すること。

仕様書及び機能要件一覧表については、参加表明書受領時に書面又は電子メールで交付するものとする。

## 6.参加申出について

---

(1) 公告方法

有田市ホームページへの掲載による。

(2) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（別記第1号様式）（写し不可）

イ 委任状（別記第2号様式）（写し不可）

（支店等に参加手続等の委任を行う場合）

ウ 市町村税完納証明書（発行後3ヵ月を経過していないもの）又は市町村税にかかる直近2年分の納税証明書（法人市民税、固定資産税、軽自動車税等）（写し可）

支店等に入札等権限の委任を行う場合、受任者の営業所の所在地の証明書を提出すること。

エ 登記簿謄本（法人のみ）又は住民票（個人のみ）（写し可）

（いずれも発行後3ヵ月を経過していないもの）

オ 身分証明に係る誓約書（個人のみ）（別記第3号様式）（写し不可）

カ 使用印鑑届出書（別記第4号様式）（写し不可）

※令和4年12月1日時点で有田市物品・役務一般（指名）競争入札参加者名簿に登載されている者は、イ～カの提出を省略することができる。

(3) 提出期限

令和5年1月11日（水）17時（必着）

(4) 提出場所

〒649-0392 和歌山県有田市箕島50番地

有田市役所 経営管理部総務課デジタル推進室 担当：長岡、岩田

TEL：0737-22-3745（直通） FAX：0737-82-1725

(5) 提出方法

持参

## 7.企画提案書について

---

提出部数 10部（日本工業規格A4版、長辺綴じ）

（内訳：選定評価員7部、進行1部、補助員1部、保管用1部）

内容については、下記の通りとする。

- ・会社概要 組織概要（名称、所在地、設立年月日、資本金、従業員数等、業務概要など）
- ・当該業務の実施体制（人事部門、経理部門、業務管理部門など）
- ・経理部門において総勘定元帳および現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していることの有無
- ・人事部門において労働者名簿、出納簿および賃金台帳等の労働関係帳簿を整備していることの有無
- ・「8.企画提案の内容」に記載のある事項

## 8.企画提案の内容

---

- (1) 本事業に関する全体方針
  - ・本業務に関するデジタル化推進の考え方
  - ・提案者の特徴や他者との優位性等
  - ・システム構成
  - ・財務会計・文書管理・電子決裁の連携方法
  - ・他団体での導入実績  
(県内外を記載し、導入端末数等の概要を記載すること)
- (2) セキュリティ対策
  - ・サイバー攻撃等に対する情報セキュリティ対策
  - ・障害発生時における業務停止又はデータ損失のリスク低減策
  - ・操作誤りや不正操作への対策
- (3) スケジュール・プロジェクト管理
  - ・昨今の機器供給不足等を考慮したスケジュール管理
  - ・プロジェクト担当者の導入、運用実績
- (4) サポート体制
  - ・システム移行時の職員負担軽減策
  - ・年度切替や人事異動時の職員負担軽減策
  - ・通常運用時の軽微な設定変更やシステム操作に関する問合せへの対応体制
  - ・法改正や組織改正への対応方法や費用の考え方
  - ・パッケージのバージョンアップへの対応方法や費用の考え方
  - ・長期的な利用に耐えうるデータ容量
- (5) 財務会計、文書管理、電子決裁システムのデモンストレーション  
各システムの機能、操作性や他者システムとの優位性及び追加提案について、概要を企画提案書に記載し、本審査時に下記業務内容のデモンストレーションを行い提案すること。

業務内容	項目
共通事項	画面について（ポータル、情報入力等）
	操作について
予算編成	予算要求

	予算査定
	予算書作成
	帳票・EUC機能、その他
予算執行	予算管理
	歳入管理
	歳出管理
	歳計外現金管理
	資金管理
	出納管理（日次、月次）
	決算書作成
	帳票・EUC機能、その他
決算統計	分析入力
	決算統計資料作成
	帳票・EUC機能、その他
文書管理	システム全般
	収受・供覧
	起案
	施行
	公印
	完結・保存
	検索
	帳票・EUC機能、その他
電子決裁	システム全般
	決裁ルート
	電子審査

(6) 追加提案

上記の範囲に関する追加提案以外で、職員の業務効率化又は住民サービスの向上に寄与するシステム又は機器の導入提案があれば記載すること。また、内閣府「スマートシティリファレンスアーキテクチャ」に記載されている都市OSとの連携に関する内容であれば特に評価する。なお、上記の範囲に関する追加提案については、関連する評価項目で評価するものとする。

ただし、以下の条件を満たした上で提案すること。

(ア) 提案は4つまでとすること。

(イ) 提案毎の費用を記載し、仕様書範囲内も含めた総額が「4.購入金額」の上限額内に収まっていること。

(ウ) 当該提案に要する費用は、別紙「事業計画評価基準表」(1)⑤で評価するものとし、別紙「事業計画評価基準表」(5)及び(6)の評価対象外となるため、「9.事業費内訳書（見積書）」には含めないこと。

(7) 機能要件一覧

別紙2「機能要件一覧表」を参照

## 9.事業費内訳書（見積書）

---

本業務の実施に必要な経費を計上すること。

初期費用については、リース料も含めて 60 ヶ月の総額を記載すること。

保守費用については、5 ヶ年の保守を想定し、年額で記載すること。

各費用に含める内容の例については以下の通りとする。

初期費用	機器購入費、機器に係るメーカー保守費、ソフトウェアライセンス購入費、操作研修費、システム構築・データ移行作業費、データセンター利用に伴う仮想基盤・回線の初期費、LAN 配線工事費など
保守費用	システム及びネットワーク監視・保守費、データセンター利用に伴う仮想基盤・回線利用費、ソフトウェアに係るメーカー保守費、運用サポート費など

## 10.企画提案書の提出期限

---

令和5年2月6日（月）17時（必着）

## 11.企画提案書の提出場所

---

郵便番号 649-0392

和歌山県有田市箕島 5 0 番地

有田市経営管理部総務課デジタル推進室

## 12.企画提案書の提出方法

---

上記提出場所に持参または郵送により提出すること。

機能要件一覧表は別途電子データ（電子メールでも可）として提出すること。

ただし、郵送の場合は、10 で示した期限に必着のこと（業務時間中に限る）、加えて配達過程の追跡が可能な郵送サービスに限定する。詳細は、事前に下記担当課と協議すること。

提案書提出に係る受領書等は、事前に用意しないので、必要であれば任意で用意すること。

## 13.参加資格

---

本件企画提案に参加できるものは、以下記載の要件（資格および条件）を全て満たすことを前提とする。

### (1) 提案資格について

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当していないこと。

イ 会社更生法第 17 条に基づき、更生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- ウ 民事再生法第 21 条第 1 項に基づき、再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
  - エ 破産法第 18 条第 1 項又は第 19 条に基づく破産の申立てがなされていないこと。
  - オ 自己又は自社若しくは自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者でないこと。
    - (ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する団体をいう。以下同じ。）
    - (イ) 暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員、暴力団員の構成員をいう。以下同じ。）
    - (ウ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
    - (エ) 暴力団若しくは暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
    - (オ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
    - (カ) 上記 (ア) から (オ) までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
  - カ 参加表明書の提出時において、本市の指名停止を受けていないこと。
  - キ 参加申出後、委託業者決定までの間においても参加資格条件を満たすこと。
  - ク 過去 5 年間、情報漏えい等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いが無いこと。
  - ケ 保守について、滞りなく迅速な対応が可能であり、S E の現地訪問についても速やかに対応できるよう体制を整えていること。
  - コ 平成 29 年度から令和 3 年度の間に同規模自治体の財務会計システム構築又は運用保守業務の受注実績があること。
  - サ 自社又は関係会社のクラウドサービスを提供することができること。
  - シ プライバシーマーク制度の認証又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）による情報セキュリティに関する認証を受けていること。
- (2) 前提条件について
- ア 本件企画提案においては、実績のあるパッケージシステムを利用し、カスタマイズは必要最小限となる様にする事。
  - イ クラウド環境の場合は、契約期間終了後も費用を上げることなく、サービスを継続利用できる事。

#### 14.最優秀企画提案の決定および評価方法

##### ① 一次審査

提案書の提出があった者（以下「提案者」という。）を対象に、企画提案書のみで審査し、上位 3 者程度を選定する。

各提案者に対し、令和 5 年 2 月 13 日（月）までに一次審査の合否並びにプレゼンテーションの開始時間及び開催場所を通知する。

その際、たとえ提案者からの求めであってもその者の順位及び採点結果は公表しない。ただし、本プロポーザルを実施後、本業務委託契約を締結した後においては、各提案者に対しのみ、参加者の総数及びその者の順位及び採点結果を開示することができる。

## ② 本審査

一次審査にて選定された者を対象に、下記日程でヒアリングを行う。

出席人数は、3名までとし、本業務を実際に担当する者が1名以上必ず出席すること。

関係者以外の出席は一切認めない。

当日の資料配布は認めない。ただし、提案書に記載のある内容の範囲内であれば、この限りではない。

プレゼンテーションの時間は、説明90分以内、質疑応答45分以内を予定しているが、提案者数により変更する場合がある。

プレゼンテーションに必要な機器類は提案者が持参すること。ただし、スクリーンについては本市で用意する。

プレゼンテーションは非公開とする。

開催日 令和5年2月15日（水）から24日（金）のいずれかを予定(土日祝除く)

場 所 別途通知する

## 15.評価項目、評価委員および決定方法

①企画提案資料を各評価委員が総合的見地から評価する。

②評価した点数を合計し、得点が最も高い事業者に決定する。

受託業者を選定するにあたり、有田市内部事務システム構築業務に係る企画提案説明選定評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

委員会は、有田市内部事務システム構築業務における次の各号に掲げる事項について、別に定める事業計画評価基準表に基づき、企画提案内容を総合的に評価する。

(1) 提案書等提出された書類の審査

(2) プロポーザルの評価および受託業者の選定

委員会は、委員7人以内で組織し、その委員は市長が任命する。

評価項目は、参加表明書受領時に書面で交付する事業計画評価基準表のとおりとする。

結果については、自社の得点および最高点を後日通知する。

組織に対して、個別に訪問し事業説明等の営業活動は差し控えること。判明した場合、失格となる場合がある。

## 16.本事業における質疑応答

質問：企画提案説明参加申込後、令和5年1月25日（水）正午まで電子メールにて質問を受け付ける。（E-mail : joho@city.arida.lg.jp）

回答：令和5年1月30日（月）までに電子メールにて全業者に回答する。

回答発信時間は事前に定めない。

## **17.その他留意事項**

---

企画提案に必要な費用は、すべて事業者の負担とする。

参加申出後の辞退を可とするが、当市にその旨を書面（様式は任意）で届け出るものとし、その際に仕様書を当市に返還しなければならない。

提出のあった各提案書は、一切返却しない。

審査結果の異議申立ては、一切受付けないものとする。

本企画提案説明は、内部事務システム導入の優先交渉権者を選定するものであり、仕様並びに価格等について協議のあと、導入に至るものとする。したがって、選考結果が必ずしも導入を保証するものではないこと、並びに提案どおりの内容および価格での導入を保証するものではない。

本企画提案説明終了後も、本件に係る全ての守秘義務は継続するものとする。

## **18.担当および問い合わせ先（執務時間内での対応を厳守してください）**

---

郵便番号 649-0392

和歌山県有田市箕島 50 番地

有田市経営管理部総務課デジタル推進室

担当（正）デジタル推進室 長岡

担当（副）デジタル推進室 岩田

電話：0737-22-3745（直通）

FAX：0737-82-1725（代表）

E-Mail：joho@city.arida.lg.jp